

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МБУК  
Тогучинского района  
«Тогучинская ЦБС»  
*Андрея С.В. Дядюра*  
Приказ № 1150 от  
«19» января 2018 г.



## Положение о городской библиотеке № 1

### 1. Общие положения

1.1 Городская библиотека № 1 - информационное, образовательное и культурно-досуговое учреждение.

1.2 Городская библиотека № 1 (далее библиотека) является структурным подразделением МБУК Тогучинского района "Тогучинская ЦБС" с подведомственной территорией, расположенной по адресу: г. Тогучин, ул. Элеваторная, 5.

1.3 В своей деятельности библиотека руководствуется "Основами законодательства РФ о культуре", Федеральным законом "О библиотечном деле", Законом "О библиотечном деле в Новосибирской области", нормативными и правовыми актами законодательной исполнительной власти всех уровней (в том числе регламентирующими и определяющими деятельность библиотек), Уставом МБУК Тогучинского района "Тогучинская ЦБС" и "Положением о городской библиотеке".

1.4 Библиотека общедоступна для всех граждан независимо от пола, возраста, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, правовых форм собственности.

1.5 Порядок доступа к библиотечным фондам и библиотечной информации определяется Правилами пользования библиотеками МБУК Тогучинского района "Тогучинская ЦБС" с подведомственной территорией.

### 2. Основные цели и задачи:

#### 2.1 Задачи:

2.1.1 Обеспечение свободного и равного доступа к информации и документному фонду для удовлетворения информационных, культурных, образовательных и иных духовных потребностей населения, приобщения их к достижениям мировой культуры.

2.1.2 Формирование информационной культуры пользователей: привитие навыков пользования книгой, библиотекой, информационными ресурсами, содействие их самообразованию и самовоспитанию.

2.1.3 Утверждение библиотеки как центра книги в г. Тогучине, центра распространения знаний, духовного и интеллектуального общения.

#### 2.2 Цели:

2.2.1 Организация, учет и сохранность фонда документов на традиционных и нетрадиционных носителях, привлечение источников комплектования.

2.2.2 Формирование и совершенствование справочно-библиографического аппарата, раскрывающего информационные ресурсы библиотеки.

2.2.3 Расширение ассортимента библиотечно-информационных услуг, повышение качества на основе использования современной оргтехники.

2.2.4 Совершенствование традиционных и освоение новых библиотечных технологий.

2.2.5 Создание комфортных условий для пользователей.

### **3. Содержание работы**

3.1 Работа с пользователями

3.1.1 Организует обслуживание через абонемент, режим читального зала, МБА.

3.1.2 Планирует, учитывает и анализирует работу по обслуживанию пользователей.

3.1.3 Выявляет интересы пользователей, организует дифференцированное обслуживание.

3.1.4 Способствует формированию у читателей культуры чтения

3.1.5 Популяризирует литературу с помощью индивидуальных и массовых форм работы (бесед, обзоров, презентаций и обсуждений книг, конференций, литературных вечеров, викторин и др.), активна использует опыт российских и зарубежных библиотек.

3.1.6 Организует досуг населения: создает и ведет клубы и иные объединения по интересам, способствующие формированию нравственности, прогрессивного мировоззрения, сохранению и развитию культурных традиций, укреплению семьи и т.п.

3.1.7 Осуществляет справочно-библиографическое и информационное обслуживание пользователей:

- формирует справочно-библиографический аппарат (фонд, каталоги, картотеки), в полном объеме отражает краеведческую информацию;

- изучает информационные потребности жителей;

- проводит уроки библиотечно-библиографической грамотности;

- ведет индивидуальное и групповое информирование, проводит дни информации, дни специалиста;

- организует правовые информационные уголки, с целью обеспечения населения нормативно-законодательной информацией, формирует правовую культуру населения.

3.2 Работа с документным фондом

3.2.1 Организует фонд с учетом возрастных особенностей, интересов и запросов пользователей.

3.2.2 Уделяет особое внимание формированию краеведческого фонда.

3.2.3 Привлекает дополнительные источники комплектования.

3.2.4 Всесторонне раскрывает содержание фонда на тематических

стеллажах, полках, книжных выставках, просмотрах и т.п.

3.2.5 Обеспечивает сохранность и учет фонда.

3.2.6 Своевременно очищает фонд от ветхой и устаревшей литературы

3.2.7 Ведет алфавитный и систематический каталоги, картотеки.

3.3 Связи с общественностью. Реклама библиотеки.

3.3.1 Взаимодействует со всеми отделами Центральной библиотеки и библиотеками МБУК Тогучинского района "Тогучинская ЦБС" как в обслуживании своих пользователей, так и в решении задач.

3.3.2 Строит свою работу в тесном взаимодействии с учреждениями образования и культуры, расположенными на территории г. Тогучина и Тогучинского района.

3.3.3 Участвует в реализации региональных и местных культурных и социальных программ, разрабатывает и реализует целевые библиотечные программы.

3.3.4 Изучает историю библиотеки г. Тогучина и сёл Тогучинского района, принимает участие в социологических исследованиях.

3.3.5 Организует рекламу библиотеки, информирует население о своей деятельности, отчитывается перед ним о работе.

#### 4. Организация работы и управления.

4.1 Руководство библиотекой и контроль за ее деятельностью осуществляют директор МБУК Тогучинского района "Тогучинская ЦБС", который утверждает нормативные и технологические документы.

4.2 Заведующий назначается и освобождается от работы директором МБУК Тогучинского района "Тогучинская ЦБС"

4.3 Права и обязанности работников библиотеки определяются должностными инструкциями, настоящим Положением, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами администрации.

4.4 Заведующий составляет годовой план работы, который является составной частью плана МБУК Тогучинского района "Тогучинская ЦБС", с учетом социокультурной ситуации зоны обслуживания. При проведении широкомасштабных мероприятий (политических или культурных событий) могут составляться тематические планы.

4.5 Статистические и информационные (аналитические) отчеты представляются в центральную библиотеку, в методический отдел в установленном порядке.

4.6 Распорядок (график) работы библиотеки устанавливается в соответствии с Правилами внутреннего распорядка МБУК Тогучинского района "Тогучинская ЦБС", по согласованию с органами местного самоуправления.

4.7 Штаты библиотеки устанавливаются в соответствии с действующими нормативами и утверждаются директором МБУК Тогучинского района "Тогучинская ЦБС".

4.8 Размер оплаты труда, доплаты и надбавки к должностным окладам сотрудников устанавливаются в соответствии с Постановлением Главы Тогучинского района Новосибирской области от 13.08.2008 № 881.

4.9 Заведующий несет материальную ответственность за сохранность библиотечного фонда и имущества в соответствии с действующим законодательством.

4.10 Библиотека имеет право самостоятельно привлекать внебюджетные средства.

4.11 Настоящее положение является основным документом, регламентирующим деятельность городской библиотеки № 1.